Tutorial Avanzato - Gestione di File e Cartelle in Windows 11

Questo tutorial fornisce istruzioni avanzate per utilizzare Windows 11 nella gestione di file e cartelle. Sono inclusi comandi rapidi, scorciatoie da tastiera e funzioni di Esplora file.

Creazione di file e cartelle

- Per creare una nuova cartella: clic destro > Nuovo > Cartella.
- Per creare un nuovo file di testo: clic destro > Nuovo > Documento di testo.
- Scorciatoia: in una cartella premi **Ctrl+Shift+N** per creare una nuova cartella.

Rinomina di file e cartelle

- Clic destro > Rinomina.
- Oppure seleziona l'elemento e premi **F2**.
- Puoi rinominare più file insieme usando un selezionatore multiplo (verranno numerati automaticamente).

Copia e spostamento

- Per copiare: **Ctrl+C**. Per incollare: **Ctrl+V**.
- Per spostare: **Ctrl+X** e poi **Ctrl+V** nella nuova posizione.
- Trascinamento con il mouse: se tieni premuto **Shift** mentre trascini, sposti; con **Ctrl**, copi.
- Dal menu contestuale: Usa 'Copia in' o 'Sposta in'.

Eliminazione e ripristino

- Premi **Canc** per spostare nel Cestino.
- Premi **Shift+Canc** per eliminare definitivamente (senza Cestino).
- Per ripristinare: apri il Cestino, clic destro > Ripristina.

Uso avanzato di Esplora file

- Barra multifunzione semplificata: icone per copia, taglia, incolla, rinomina, condivisione.
- Visualizzazioni: usa la scheda 'Visualizza' per passare da Dettagli a Icone Grandi.
- Ricerca: in alto a destra scrivi parte del nome o estensione (*.pdf, *.jpg).
- Accesso rapido: puoi 'pinnare' cartelle usate di frequente.

Scorciatoie utili

- **Win+E** = apri Esplora file.
- **Alt+Freccia Sinistra** = cartella precedente.
- **Alt+Freccia Destra** = cartella successiva.
- **Alt+Freccia Su** = vai alla cartella superiore.

- **Ctrl+Shift+N** = nuova cartella.
- **F2** = rinomina.